

GUÍA METODOLÓGICA PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS GM-AB-01-000-003

16-06-2020 Versión 2.0



MACROPROCESO ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

VERSIÓN NO.	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO	CAP. Y PÁG. AFECTADA
1.0	01/04/2018	Versión inicial	Implementación nuevo manual de contratación	Totalidad del documento
2.0	16/06/2020	Se ajusta según guía metodológica de EPM	Homologación del proceso	Todo el documento

	ELABORÓ/MODIFICÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Líder de Equipo Cadena de Suministro	Líder de Equipo Cadena de Suministro	Jefe de Área Suministro y Soporte Administrativo
NOMBRE:	María Clemencia Gil Zapata	María Clemencia Gil Zapata	Jimena Jaramillo Jaramillo
FECHA:	16/06/2020	16/06/2020	16/06/2020

CHEC. Todos los derechos reservados. Se prohíbe la reproducción parcial o total de este documento sin la aprobación expresa de CHEC

TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETO	3
2	ALCANCE.....	3
3	DEFINICIONES	3
4	DESARROLLO DE LA GUÍA METODOLÓGICA	3
4.1	Condiciones Generales	3
4.2	GUÍA METODOLÓGICA PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS PARA COMPRA ESTÁNDAR Y ESPECIALIZADA	4
4.2.1	Criterios de evaluación	4
4.2.2	Evaluación por criterio	5
4.2.3	Puntaje final criterios de evaluación	6
4.2.4	Valoración de las medidas de apremio	6
4.3	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS PARA COMPRA OPERATIVA.....	6
4.3.1	Criterio de evaluación.....	6
4.3.2	Evaluación Criterio Cumplimiento en Entregas.....	7
4.3.3	Puntaje Final de la Evaluación de Desempeño del Contratista para la compra operativa .	7
4.4	PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	7
4.5	CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS.....	9
4.6	VIGENCIA	9
5	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	9
6	ANEXOS.....	9

1 OBJETO

La presente guía metodológica establece un proceso sistémico y sistemático que permite valorar el desempeño del contratista, en relación con el cumplimiento de sus obligaciones, durante la vigencia del contrato. Los resultados de esta evaluación serán tenidos en cuenta en futuros procesos para asegurar la adquisición de bienes y servicios con criterios de calidad y oportunidad en las dimensiones económica, social y ambiental, tanto en contratos actuales como futuros.

2 ALCANCE

La presente guía será adoptada por las empresas que conforman el Grupo EPM a nivel nacional. La evaluación del desempeño será aplicada por cada una de ellas, en los contratos que hayan celebrado para la adquisición de bienes y servicios y se haya dado inicio a la ejecución del mismo.

Se excepciona de la aplicación de esta Guía:

- Empresas que conforman el Grupo EPM, cuando actúen en calidad de contratistas.

3 DEFINICIONES

N.A

4 DESARROLLO DE LA GUÍA METODOLÓGICA

4.1 Condiciones Generales

El Grupo EPM busca la sostenibilidad de los territorios en los que actúa, creando valor para sus grupos de interés, a través de una actuación que equilibre las dimensiones económicas, social, y ambiental y favorezca el desarrollo con equidad en una relación de beneficio mutuo en los territorios donde tiene presencia. Bajo este principio, los procesos del Macroproceso Suministro de Bienes y Servicios, buscan diseñar e implementar un nuevo modelo de organización, que le ayude a lograr lo que se ha propuesto en su Direccionamiento Estratégico.

Puntualmente, se busca plantear un esquema de relacionamiento, fortalecimiento y desarrollo de proveedores y contratistas ayudando a la construcción de relaciones de cercanía, confianza y mutuo beneficio, encaminadas a un mejoramiento continuo de cara a un mejor desempeño de los contratistas dentro del ejercicio de su objeto social y en su relación con el grupo empresarial EPM.

Es por esto que nace la necesidad de tener una metodología de evaluación de desempeño que permita, evaluar aspectos asociados al cumplimiento de requisitos técnicos, legales y contractuales dentro de la ejecución de un contrato, y a su vez y de forma progresiva, motivar a los proveedores y contratistas en la dinámica del mejoramiento continuo la aplicación y el cumplimiento de criterios de Responsabilidad Social Empresarial que promuevan el desarrollo de territorios sostenibles y competitivos.

4.2 GUÍA METODOLÓGICA PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS PARA COMPRA ESTÁNDAR Y ESPECIALIZADA

Esta evaluación de desempeño aplicará para:

- Contratos de compra estándar y especializada, cuya cuantía sea igual o superior a 100 SMMLV o a la cuantía definida según la normatividad vigente.
- Aquellos contratos cuya cuantía sea inferior a 100 SMMLV o a la cuantía definida según la normatividad vigente y que dentro de su ejecución requieran aplicar el proceso de administración de contratos.

A continuación, se definen los criterios y los indicadores para evaluar el desempeño de contratistas:

4.2.1 Criterios de evaluación

Las condiciones generales y particulares deberán establecer los indicadores de medición (Entregas, hitos, ANS, obligación contractual u otros asociados a entregas de bienes y servicios) bajo los cuales quienes realicen la gestión administrativa y/o técnica del contrato deberán validar su cumplimiento con respecto a los criterios y puntajes máximos asignados según la siguiente tabla, dependiendo de si las Condiciones Particulares para la contratación incluyen o no la evaluación del criterio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), así:

Criterio a evaluar	Puntaje máximo sin incluir criterio de SST	Puntaje máximo incluyendo criterio de SST
Cumplimiento de los plazos.	35	30
Cumplimiento de especificaciones técnicas o calidad.	35	30
Cumplimiento de otros criterios de evaluación.	30	20
Cumplimiento de criterios de evaluación SST (Seguridad y Salud en el Trabajo).	0	20
Total	100	100

4.2.2 Evaluación por criterio

Para evaluar cada criterio, se deben considerar los siguientes indicadores:

- **Descripción del Indicador Pactado:** Indicador que determina el cumplimiento de la obligación en los términos contractuales tales como: entregas, entregables, hitos, Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), cronograma/plan de trabajo, actividades, unidad de entrega, documentación técnica (informes, actas, planos, diseños, etc), u otros asociados a entregas de bienes o prestación de servicios.
- **# Total de mediciones del indicador seleccionado:** Determina el número de mediciones establecidas en las condiciones particulares de contratación que serán objeto de evaluación en cada indicador.
- **# de Cumplimientos:** Corresponde al número de obligaciones cumplidas para cada indicador.
- **Valor Total del Criterio:** El puntaje de la evaluación de cada criterio se obtendrá de la relación entre el “# de Cumplimientos” sobre el “# Total de mediciones del indicador seleccionado” por el puntaje máximo del criterio, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Valor Total del Criterio} = \left(\frac{\text{\# de Cumplimientos}}{\text{\# Total de mediciones del indicador seleccionado}} * \text{Puntaje máximo del criterio} \right)$$

NOTAS:

- Los indicadores que se evalúen para cada criterio de evaluación deberán detallarse en las condiciones particulares de contratación, así como en la Planeación de la Administración del contrato. Así mismo el formato de evaluación de desempeño anexo a esta guía indica la interpretación de cada criterio y cada indicador.
- El contratista será calificado con cero (0) puntos en el valor total del criterio asociado a Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) cuando se presente un accidente mortal catalogado por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) como un accidente de trabajo durante la ejecución del contrato evaluado. Se excluyen aquellos casos donde el accidente de trabajo fue por materialización del riesgo público y está debidamente certificado por la ARL del contratista.

4.2.3 Puntaje final criterios de evaluación

Una vez se obtenga el valor total de cada criterio se suman los valores obtenidos.

4.2.4 Valoración de las medidas de apremio

En caso de haber aplicado medidas de apremio durante la ejecución del contrato, se aplicará el descuento de puntos sobre el puntaje obtenido en el puntaje final criterios de evaluación, de acuerdo con la siguiente escala:

Puntaje final criterios de evaluación	Puntos a descontar por cada medida de apremio
Menor o igual a 50%	10
Mayor al 50% y menor o igual al 75%	7.5
Mayor al 75% y menor o igual al 90%	5
Mayor al 90% y menor o igual a 100%	2.5

Una vez se tenga la valoración de los puntos a descontar por cada medida de apremio se determinará el puntaje final de la evaluación de desempeño descontando los puntos obtenidos según los rangos anteriores al “Puntaje final criterios de evaluación”, de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje final de la Evaluación de Desempeño} = (\text{Puntaje final criterios de evaluación} - \sum \text{Puntos a descontar por cada medida de apremio})$$

Cuando no hay medidas de apremio se entenderá que el “Puntaje final criterios de evaluación” será el puntaje final de la Evaluación de Desempeño del contratista para el contrato que se este evaluando.

4.3 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS PARA COMPRA OPERATIVA

Para cada contrato (orden de compra) del proceso de compra operativa y compra puntual, se evaluará sólo el criterio de “Cumplimiento en entregas”.

4.3.1 Criterio de evaluación

Para cada indicador de medición (entregas, hitos, ANS, obligación contractual u otros asociados a entregas de bienes y servicios) definidas en cada compra, quien realice la recepción de los bienes o servicios contratados, será responsable de que la fecha real de recepción de los bienes o servicios quede

registrada en el sistema de información, así mismo, los compradores validarán este dato con la fecha pactada. La evaluación se realizará según el siguiente criterio cuyo puntaje máximo asignado es así:

Criterio a evaluar	Puntaje máximo
Cumplimiento en entregas	100
Total	100

4.3.2 Evaluación Criterio Cumplimiento en Entregas

Para determinar la evaluación por este criterio, se debe considerar las siguientes situaciones:

- Cada línea/ítem de la orden de compra tiene que ser evaluada.
- La evaluación final de la orden de compra resultará del promedio simple de las líneas/ítems evaluadas una vez la orden de compra esté cerrada en su totalidad.
- La evaluación será cero (0) puntos para aquellas líneas/ítems que sean canceladas producto de un incumplimiento por parte del proveedor.

4.3.3 Puntaje Final de la Evaluación de Desempeño del Contratista para la compra operativa

En esta evaluación, se realizarán descuentos por incumplimientos en las entregas, es decir, por cada día de incumplimiento se descontarán cinco (5) puntos del puntaje máximo establecido, esto significa entonces, que, si el contratista tiene veinte (20) o más días de atraso, su evaluación de desempeño tendrá un valor de cero (0) puntos.

4.4 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Una vez finalizado el contrato se contará con máximo 60 días calendario para evaluar y comunicar la evaluación de desempeño del contratista en aquellos contratos que no requieran procedimiento de liquidación; para aquellos contratos que requieran proceso de liquidación, se contará con un máximo de 180 días calendario para evaluar y comunicar la evaluación del desempeño.

Comunicado el resultado de la evaluación del desempeño, el contratista tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la comunicación, para

aportar las pruebas y justificaciones que considere pertinentes en caso de presentar inconformidad, con la finalidad de que quien realice la gestión administrativa del contrato revise nuevamente la evaluación. Transcurrido este plazo, sin que se presenten observaciones por parte del contratista, se entenderá confirmado el resultado de la misma.

En caso que el contratista manifieste su inconformidad con los resultados de la evaluación, quién realice la gestión administrativa revisará nuevamente la evaluación y deberá modificar o confirmar y comunicar al contratista el resultado de la evaluación en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de las pruebas y justificaciones enviadas por el contratista.

Si el contratista continúa inconforme con los resultados de la evaluación del desempeño, éste deberá someter la evaluación al Director de Abastecimiento o al jefe del área que administre el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del resultado de la evaluación del desempeño. El Director de Abastecimiento o el jefe del área que administre el contrato tendrá un plazo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la inconformidad del contratista para confirmar o modificar y comunicar los resultados de evaluación del desempeño del contratista.

En todo caso, cuando estos tiempos no sean suficientes para resolver el asunto, se le comunicará al contratista el nuevo término para dar respuesta al desacuerdo, que no podrá ser superior al inicialmente establecido.

Se considera que la evaluación del desempeño del contratista está confirmada cuando:

- El contratista no manifiesta en el término establecido, inconformidad con su evaluación.
- Resueltas las inconformidades del contratista por la gestión administrativa del contrato, el contratista no acude al Director de Abastecimiento o jefe del área que administre el contrato.
- El Director de Abastecimiento o el jefe del área que administre el contrato toma la decisión de los resultados de evaluación del desempeño del contratista.

4.5 CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS

Para la aplicación de la presente guía metodológica, deberán tenerse en cuenta, además, las siguientes consideraciones:

- La evaluación del desempeño de contratos ejecutados por uniones temporales o consorcios hará parte del historial de evaluación del desempeño de cada uno de los integrantes, independientemente de su participación en el acuerdo.
- Cuando se ceda un contrato, se evaluará al cedente y al cesionario de forma independiente y en los momentos correspondientes para cada uno.
- Cuando se declaren terminaciones anticipadas al contrato imputables al contratista no se realizará la evaluación de desempeño ya que en la evaluación y selección de ofertas se contará con este insumo para el demérito o descuento de puntos.
- Si no hay ejecución del contrato y este fue terminado por mutuo acuerdo, no se realizará evaluación de desempeño.
- Para la renovación de los contratos, se solicitará el concepto al gestor administrativo o administrador del contrato sobre el desempeño del contratista al momento del trámite, teniendo como base los criterios definidos en la guía de evaluación y el objeto de renovación como parte de la documentación que se exige para dicho trámite. El concepto entregado sumado al desempeño consolidado del contratista serán un insumo para determinar la conveniencia o no de renovar los contratos. Debido a que este insumo es parcial e interno para la organización, el mismo no será comunicado al contratista. Una vez terminado el contrato inicial se procederá con la evaluación de desempeño del contratista. Así mismo, una vez finalizada la renovación se procederá con la evaluación respectiva de manera independiente.

4.6 VIGENCIA

Esta guía entrará en vigencia a partir de su aprobación y publicación y deroga la versión 01 en su totalidad.

5 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N.A.

6 ANEXOS

Formato Evaluación del desempeño de contratistas